

# 鄂州市财政局 鄂州市机关事务服务中心 文件

鄂州财资发〔2021〕124号

---

## 关于加强市级行政事业单位 国有资产管理的通知

市直各单位：

为进一步加强行政事业单位国有资产管理，提高资产管理效能，根据《省财政厅关于转发〈财政部关于加强行政事业单位固定资产管理的通知〉的通知》（鄂财资发〔2020〕4号）和《关于推进市级行政事业单位国有资产管理改革的实施意见》（鄂州政办发〔2020〕27号）要求，现就加强市级行政事业单位国有资产管理有关工作通知如下：

### 一、规范市级行政事业单位不动产统一管理

根据《关于推进市级行政事业单位国有资产管理改革的实施意见》（鄂州政办发〔2020〕27号）《行政事业单位资产清查核实管理办法》（财资〔2016〕1号）等要求，对市级行

政事业单位不动产（办公用房、土地、商铺、宾馆、酒店）以及移交给市昌达公司、市交投公司的不动产情况进行清查统一登记。

（一）清查范围和基准日。经市编制管理部门批准成立的市级行政事业单位（不包括学校、医院和公益二类事业单位以及执行企业会计制度的事业单位）。以资产清查上报日为资产清查基准日进行清查统计。

（二）清查统计原则。一是产权（谁购建）归谁，由谁填报。二是单位实际未购建任何房产及土地的，也应以零填报清查统计表。三是因机构改革被撤销、分立单位移交的资产，由现合并单位负责清查填报。四是涉及在建工程已经完工投入使用的房屋，应转固定资产后填报。

（三）清查上报。各单位应于 2021 年 5 月 15 日前将经主要领导签字和加单位印章的《鄂州市市级行政事业单位不动产以及移交情况清查统计表》（附件 1）和自查报告（包括资产的形成、使用、闲置、出租出借以及移交等情况作出详细说明）报送主管部门，并对清查情况负责，如因漏报、瞒报、擅自处置资产等，造成国有资产损失的，移送相关部门处理。各主管部门应对所属单位资产清查情况的真实性、准确性进行核实，于 5 月 31 日前向市机关事务服务中心报送《鄂州市市级行政事业单位不动产以及移交情况清查统计汇总表》（附件 2）和自查汇总报告。市昌达公司、市交投公司应全面、真实统计市级行政事业单位不动产（办公用房、

土地、商铺、宾馆、酒店）移交使用情况，于5月31日前向市机关事务服务中心报送《鄂州市市级行政事业单位不动产移交使用情况统计表》（附件3）。

（四）核实划转。市财政局、市机关事务服务中心对各单位的自查情况进行抽查，并结合市昌达公司、交投公司的资产移交情况进行核实汇总，报请市政府同意后，将市级行政事业单位资产统一划转到市机关事务服务中心进行资产登记和办理产权登记，原单位作账务核销。

## 二、加强国有资产出租管理

按照《鄂州市市级行政事业单位国有资产出租（出借）管理办法》（鄂州财资发〔2020〕363号）文件要求，行政事业单位国有资产出租应本着“公开、公正、公平”的原则依法依规进行。

（一）各资产出租单位，应在资产出租前或合同到期前2个月提出申请，并按管理权限报有关部门审批（审核）或备案。

（二）申请批准后，送市机关事务服务中心进行租金底价评估或确定。租金出租底价确定后，由市机关事务服务中心在具有国有产权交易资格的交易平台进行公开拍租。

（三）各资产出租单位依据中标确认书，与承租单位（人）签订统一制定的租赁合同，一般不得超过三年，确需超过三年的，经主管部门、财政部门审核报同级人民政府批准后实施。

（四）各资产出租单位应建立资产出租台账，实行专项管理，并在单位财务、资产报告中对相关信息进行披露。于每年12月底前将资产出租情况报主管部门在政府门户网站（或鄂州日报）公开。

### 三、推进政府公物仓有序运转

根据《鄂州市市级政府公物仓管理暂行办法》（鄂州财资发〔2020〕364号）要求，各部门应按照职责分工，积极推进政府公物仓有序运转。

（一）市财政局是公物仓的综合管理职能部门，负责对公物仓资产的配置、收缴、调配、使用和处置等事项进行审批并开展监督检查。

（二）市机关事务服务中心是政府公物仓的直接管理部门，负责对公物仓资产的接收、保管、调配、公开处置等事项进行具体管理。负责制定政府公物仓资产接收使用处置的制度和流程。

（三）主管部门负责审核本单位及所属单位上缴、借用和归还公物仓资产等事项。督促本单位及所属单位按规定及时清理上缴、归还公物仓资产。

（四）行政事业单位应对本单位长期闲置、低效运转和超标准配置等资产以及罚没物资，包括不需要、已更新淘汰但仍具有使用价值的资产进行清理，及时上缴公物仓进行集中管理。根据工作需要使用公物仓资产的单位，由单位提出申请，报公物仓管理部门办理调拨、借用和归还公物仓资产

等有关手续。

#### **四、完善公务用车使用管理**

根据《关于推进市级行政事业单位国有资产管理改革的实施意见》（鄂州政办发〔2020〕27号）要求，按照“统一车辆编制、统一配置标准、统一购置经费、统一运行经费、统一采购、统一处置”的原则，由单位提出申请，市公车办负责对市级行政事业单位车辆的编制核定、购置和处置统一进行审核批准，各单位应于批复之日起15个工作日内，将批复文件等资料上传到湖北省行政事业单位资产管理系统备案。在市级党政机关公务用车统一登记到市机关事务服务中心进行集中管理的基础上，市级党政机关应将公务用车驾驶员（临时聘用人员）的劳动关系全部移交给市机关事务服务中心统一管理。

#### **五、做好公共基础设施等资产的登记入账和管理**

各管理单位要按照“谁承担管理维护职责谁入账”的要求，将公共基础设施、保障性住房、政府储备物资、文物文化等资产，按照政府会计制度要求，分类记入单位财务账和录入湖北省行政事业单位资产管理信息系统，确保资产信息的全面、准确和完整。各主管部门要加强对本系统内公共基础设施等资产的监管，认真做好公共基础设施等行政事业性资产年度报告编报工作，在摸清底数的基础上，建立健全相关管理制度，加强资产全生命周期管理，确保国有资产真实完整。

联系人及联系电话：

市财政局：汪巧丽           027-60661056

市机关事务服务中心：谈文锋    027-60830164（办公用房  
保障科）

张婕   027-60830585（市公车办）

- 附件：1、鄂州市市级行政事业单位不动产以及移交情况清查  
统计表
- 2、鄂州市市级行政事业单位不动产以及移交情况清查  
统计汇总表
- 3、鄂州市市级行政事业单位不动产移交使用情况统计  
表
- 4、《省财政厅关于转发〈财政部关于加强行政事业单  
位固定资产管理的通知〉的通知》（鄂财资发〔2020〕  
4号）



---

鄂州市财政局办公室

2021年4月25日印发

---







## 鄂州市市级行政事业单位不动产以及移交情况清查统计汇总表

填报单位（公章）： \_\_\_\_\_ 填报时间： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 单位：平方米、元

序号	单位名称	资产名称	资产卡片编号	资产分类（办公用房、土地、商铺、宾馆、酒店）	资产位置	面积	购建（入账）时间	购建（入账）金额	权属证号	本单位是否有出租（出借）情况		移交情况		备注
										是（否）	出租（出借）面积	移交的单位	移交时间	
	XXX单位													
1														
2														
3														
	XXX单位													
1														
2														
3														
	.....													

单位负责人： \_\_\_\_\_ 分管领导： \_\_\_\_\_ 填报人： \_\_\_\_\_ 联系电话： \_\_\_\_\_

1. 统计购建或划拨（捐赠）取得产权的办公用房、土地、商铺、宾馆、酒店等资产使用以及移交情况；
2. 按固定资产的实际情况，逐项填报；
3. 如有固定资产产权移交的情况，无论产权是否过户，都必须填报移交时间和移交单位；
4. 以资产清查上报截止日为资产清查基准日进行清查统计；
5. 单位实际未购建任何房产及土地的，也应零星填报清查统计表；







# 湖北省财政厅文件

鄂财资发〔2020〕4号

## 省财政厅关于转发《财政部关于加强行政事业单位固定资产管理的通知》的通知

省直各部门，各市、州、直管市、神农架林区、县（市、区）  
财政局：

为全面加强行政事业单位固定资产管理，财政部印发了《关于加强行政事业单位固定资产管理的通知》（财资〔2020〕97号）文件，现予转发，同时结合我省实际，就切实加强行政事业单位国有资产管理提出如下意见，请一并贯彻执行。

一、财政部门要切实把国有资产管理与财政中心工作紧密结合起来，认真落实厉行节约和过紧日子的要求。行政事业单位国有资产，是保障行政事业单位履行职责和事业发展的重要物质基础。今年以来，疫情冲击叠加世界经济衰退，外部环境不确定性明显增多，经济内循环已上升为国家战略。与此同时，

我省财政减收增支规模空前，紧预期、紧平衡、紧日子将成为今后一段时期财政工作的主基调。各级财政部门要进一步认清新形势下加强行政事业单位资产管理的重要性，牢固树立厉行节约和过紧日子的思想，千方百计向内挖潜，严格新增资产配置管理，切实强化国有资产综合监管职能，有效盘活存量资产，全面提升国有资产管理绩效，为破解“紧平衡”难题找到突破口。

**二、主管部门要切实把国有资产管理作为部门监督管理的重要内容，认真落实加强监管和履行职责的要求。**主管部门要根据《湖北省行政事业单位国有资产监督管理条例》的规定，依法履行部门监督管理的主体责任，按照资产管理与预算管理、财务管理、政府采购管理相结合的原则，明确管理机构和充实管理人员，抓好制度建设，完善内控机。加大资产配置、使用和处置管理力度，盘活存量资产。强化日常管理，建立资产管理岗位责任制，稳定管理人员，加强业务培训，提升管理能力和水平，确保国有资产安全完整和高效利用。

**三、行政事业单位要切实加强本单位国有资产具体管理，认真落实各项制度规定的要求。**行政事业单位应强化对资产管理的责任担当意识，切实加强组织领导，抓好具体管理。加强单位国有资产登记入账、会计核算和资产报告工作。探索建立共享共用和调剂机制，注重提高资产使用效率，坚决杜绝和纠正既有资产长期闲置、又另行租用同类资产的现象。优化新增

资产配置管理，坚持厉行节约、反对铺张浪费，严格控制出租出借和对外投资。规范资产处置管理，资产收入应缴尽缴。认真做好各项基础性工作，夯实制度基础，准确完整登记资产卡片信息，确保“一卡一物”，不重不漏。定期进行清查盘点，确保账卡相符、账实相符。及时处理资产盘盈盘亏、资金挂账等事项，加强流动资产、在建工程和无形资产管理，加强资产管理与财务管理之间的协同工作机制，避免形成资金沉淀、在建工程长期不转固定资产、无形资产不纳入账内核算等问题。及时办理土地、房屋构筑物等资产权属证书，避免权属不清和产权纠纷。及时处理历史遗留问题和长期积压的待报废资产，切实加强和规范资产管理行为。

附件：财政部关于加强行政事业单位固定资产管理的通知





湖北省财政厅收发室
财字第 866 号
共 1 份 2020 年 9 月 2 日

# 财 政 部 文 件

财资〔2020〕97 号

---

## 财政部关于加强行政事业单位 固定资产管理的通知

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，最高人民法院，最高人民检察院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局），新疆生产建设兵团财政局，有关中央管理企业：

行政事业单位固定资产（以下简称固定资产）是行政事业单位为满足自身开展业务活动或其他活动需要而控制的，使用年限和单位价值在规定标准以上，并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产，包括房屋及构筑物，专用设备，通用设备，文物和陈列品，图书、档案，家具、用具、装具及动植物等。做好固定



资产管理工作，对于提升行政事业单位国有资产管理整体水平、更好地服务与保障单位履职和事业发展，具有重要意义。为贯彻落实党中央、国务院关于“过紧日子”的要求，有效盘活并高效使用固定资产，有针对性地解决固定资产管理中存在的突出问题，现就加强固定资产管理有关事项通知如下：

### 一、落实管理责任，健全管理制度

（一）明晰责任。各级财政部门要强化和落实综合管理职责，加强固定资产管理顶层设计，明确固定资产管理要求。各部门要切实履行固定资产监督管理职责，建立健全固定资产管理机制，组织落实固定资产管理各项工作。各单位对固定资产管理承担主体责任，并将责任落实到人。固定资产使用人员要切实负起责任，爱护和使用好固定资产，确保固定资产安全完整、高效利用。

（二）健全制度。各部门应根据工作需要和实际情况，建立健全固定资产管理实施办法或分类制定固定资产管理规定，进一步细化管理要求。各单位应认真对照管理要求，针对固定资产验收登记、核算入账、领用移交、维修保养、清查盘点、出租出借、对外投资、回收处置、绩效管理等重点环节，查漏补缺，明确操作规程，确保流程清晰、管理规范、责任可查。

（三）加强内控。各部门、各单位应当根据《行政事业单位内部控制规范（试行）》等规定，强化固定资产配置、使用、处置等关键环节的管控。加强固定资产管理部门与政府采购、财务、人事等部门的沟通协作，形成管理合力。

## 二、加强基础管理，确保家底清晰

(四) 核算入账。各单位要严格落实政府会计准则制度等要求，按规定设置固定资产账簿，对固定资产增减变动及时进行会计处理，并定期与固定资产卡片进行核对，确保账卡相符。对已投入使用但尚未办理竣工决算的在建工程，应当按规定及时转入固定资产。

(五) 登记管理。加强固定资产卡片管理，做到有物必登、登记到人、一物一卡、不重不漏。对于权证手续不全、但长期占有使用并实际控制的固定资产，应当建立并登记固定资产卡片；对于租入固定资产，应当单独登记备查，并做好维护和管理。固定资产卡片应当符合规定格式，载明固定资产基本信息、财务信息以及使用信息，并随资产全生命周期管理动态更新，在行政事业单位国有资产年度报告中如实反映。

(六) 清查盘点。定期对固定资产进行清查盘点，每年至少盘点一次，全面掌握并真实反映固定资产的数量、价值和使用状况，确保账账相符、账实相符。盘盈固定资产，应当按照政府会计准则制度等规定合理确定资产价值，按权限报批后登记入账。出现固定资产盘亏，应当查明原因、及时规范处理。

(七) 权属管理。切实做好固定资产产权管理，及时办理土地、房屋、车辆等固定产权属证书，资产变动应办理权证变更登记，避免权属不清。涉及产权纠纷或不清晰的固定资产，应按照产权管理规定，厘清产权关系。

### 三、规范管理行为，提升管理效能

(八) 从严配置。各部门、各单位要真正落实“过紧日子”要求，在摸清固定资产存量基础上，合理提出配置需求，审核部门要严格把关，从严控制。固定资产配置能通过调剂、收回出租出借等方式解决的，原则上不得重新购置、建设、租用。购置、建设、租用固定资产的，应当严格执行政府采购等法律法规，并做好政府采购等履约验收与固定资产入账的衔接。严格按照规定标准配置固定资产，没有配置标准的，结合本单位履职需要和事业发展需求，厉行节约，合理配备。固定资产原则上不得一边出租出借、一边新增配置。

(九) 规范使用。要加强固定资产使用管理，行政单位固定资产主要保障机关正常运转，事业单位固定资产主要支撑事业发展，行政单位和事业单位原则上不得互相占用固定资产，确保固定资产功能与单位职能相匹配。固定资产出租出借，对外投资要严格履行管理程序。落实固定资产内部领用和离岗归还制度，领用人要合理使用、妥善保管，出现损坏及时报修，避免闲置浪费或是公物私用。发生岗位变动应当按规定及时办理资产移交，移交或归还后方可办理相关手续。

(十) 调剂共享。积极推进固定资产在单位内部调剂共享，鼓励跨部门、跨地区、跨级次的资产调剂和共享共用，提升固定资产使用效益。高校、科研等事业单位要将符合条件的科研设施与科研仪器纳入重大科研基础设施和大型科研仪器国家网络管理



平台，将仪器开放共享情况作为新增资产配置的重要参考因素，推动开放共享和高效利用。

(十一) 规范处置。明确固定资产内部处置程序，严格按照规定权限履行报批程序，及时处置固定资产。对长期积压的待处置资产，按“三重一大”事项履行集体决策程序，在规定权限内予以处置，切实解决“销账难”的问题。固定资产处置要做到公开、公正、公平。出售、出让、转让固定资产应依法依规进行资产评估，数量较多或者价值较高的，通过进场交易、拍卖等公开方式处置。确实不具备使用价值的处置资产，鼓励通过网络拍卖等方式公开处置。处置收入扣除相关税金、评估费、拍卖佣金等费用后，按照政府非税收入收缴管理有关规定及时缴入国库，实行“收支两条线”管理。

#### 四、完善追责机制，加强监督检查

(十二) 损失追责。各部门、各单位应当建立健全固定资产损失追责机制，落实损失赔偿责任。对因使用、保管不善等造成的固定资产丢失、损毁等情形，按照规定进行责任认定，由责任人承担相应责任。

(十三) 绩效管理。各级财政部门、各部门应当建立固定资产全过程绩效管理机制，对固定资产管理机构人员设置，账实相符情况，配置效率、使用效果、处置以及收入管理、信息系统建设和应用等情况设置具体绩效指标，实施跟踪问效。

(十四) 监督检查。各级财政部门会同主管部门加强固定资

产管理的监督检查，在强化日常监管基础上，针对单位固定资产管理制度是否完善、基础工作是否扎实、使用是否高效等开展监督检查，增强监督实效。对固定资产管理不到位的行政事业单位进行通报；对隐瞒不报、故意损毁、违规违纪违法操作，造成国有资产重大流失的，依法追究相关责任。

各部门、各单位要高度重视并切实加强固定资产管理，根据本通知精神，落实管理责任，细化管理要求，规范管理行为，加强信息技术支撑，确保固定资产安全完整、运转高效。



信息公开选项：主动公开

抄送：财政部各地监管局。

财政部办公厅

2020年9月1日印发





信息公开选项：主动公开

---

湖北省财政厅办公室

2020年9月11日印发

---

